Guía.

1. **¿Cómo explicarías qué es PowerPoint y para qué se utiliza?**

   Es un software que permite realizar presentación en formato de dispositivas. La herramienta PowerPoint permite el uso de texto, imágenes, música, vídeo y animaciones para construir presentaciones.

2. **¿Cuáles son las características principales de PowerPoint?**

   Creación de plantillas por parte del usuario o uso de las plantillas que añade el software.

   Creación de gráficos. Implementar vídeos y audios.

   Soporta diferentes formatos, permitiendo abrir presentaciones realizadas con otras herramientas.

Permite integrar hipervínculos.

3. **¿Qué formato de archivo creado por Adobe conserva el formato y es compatible con cualquier dispositivo?**

   PDF

4. **¿Cuál es la extensión de archivo típica para una plantilla de PowerPoint?**

   pptx

5. **¿Qué herramienta permite insertar imágenes, texto, animaciones y transiciones en una hoja de trabajo?**

   Diapositiva.

6. **¿Qué efecto se aplica a un solo elemento de la diapositiva?**

   Animación.

7. **¿Qué opción se utiliza para hacer que una diapositiva aparezca gradualmente en la presentación?**

   Efectos de salida.

8. **¿Cómo se llama el conjunto de colores, fuentes y efectos para dar un aspecto profesional a una presentación?**

   Tema.

9. **¿Para qué sirve utilizar los elementos de un tema?**

   Es probable que al utilizar un tema te parezca que todo luce bien, lo que significa que no tendrás que pensar todo el tiempo en el formato de tu presentación. Sin embargo, hay otra gran razón para utilizar elementos temáticos: si cambias a un tema diferente, todos esos elementos se actualizarán para reflejar el nuevo tema. Puedes cambiar drásticamente el aspecto de tu presentación en tan sólo un par de clics.

10. **¿Qué tipos de hipervínculos existen? Menciona 4 hipervínculos.**

    De texto o hipertextos: Es cuando una palabra de un texto está destacada y haciendo clic en ella nos lleva a otro lugar, permitiéndonos una lectura no secuencial de un mismo tema.

    De imagen: Es cuando una imagen nos lleva a otra URL, los más conocidos son las publicidades.

    Interno de página: Se utiliza para tener movilidad dentro de un documento; interno de dominio: nos envía hacia otro documento, pero dentro del mismo dominio. Éste es muy común en los blogs de las universidades;

    Externo: Se usa para citar otro dominio o en forma de backlink, esto es un enlace de otro dominio que dirige a nuestro sitio.

    Email: Cuando hacemos clic en él, nos lleva directo a nuestro email ya con la dirección incluida para que entremos en contacto.

11. **¿Cómo se puede calcular el tiempo de los intervalos de tiempo?**

    Ensayar intervalos te permite calcular el tiempo que necesitas para ver cada diapositiva sin prisas.

12. **¿Cuál es el atajo para rehacer una acción previamente deshecha?**

    Ctrl+Z

13. **¿Qué es un efecto de animación en una presentación y para qué se utiliza?**

    Una animación se aplica a un solo elemento de una diapositiva, por lo que es posible que una diapositiva tenga.

14. Menciona 5 características principales de power point.

Creación de plantillas por parte del usuario o uso de las plantillas que añade el software.

Introducción de textos con diferente tamaño, tipografía y color, siempre gusto/necesidad del usuario.

Cuenta con una herramienta para generar animaciones, permitiendo generar efectos en los textos e imágenes.

Creación de gráficos. Implementar vídeos y audios.

Soporta diferentes formatos, permitiendo abrir presentaciones realizadas con otras herramientas.

También permite guardar las presentaciones en diferentes formatos.

Permite integrar hipervínculo.

15. ¿Qué son los efectos de transición?

Son los movimientos de las diapositivas que ves cuando la presentación cambia de una diapositiva a otra. Los efectos de transición son diferentes a los efectos de animación.

16. ¿Cuál es la combinación de teclas para la pestaña de transición?

Alt+K

17. Menciona 5 efectos de transición.

Sutil, llamativa, contenido dinámico, aparecer, dividir, voltear.

18. ¿Cuál es el atajo para cerrar una presentación en PowerPoint?

Ctrl+W

19. ¿Qué combinación de teclas se utiliza para abrir el menú de ayuda en PowerPoint?

Alt+Y

20. ¿Cuál es el atajo para guardar la presentación?

Alt+F2